



EXTRAIT DU

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

du Conseil de Communauté de l'agglomération dijonnaise

Séance du jeudi 25 mars 2010

Président : M. REBSAMEN

Secrétaires de séances : M. GRANDGUILLAUME et M. TRAHARD

Membres présents :

M. François REBSAMEN	M. Didier MARTIN	M. Alain LINGER
M. Pierre PRIBETICH	M. Benoît BORDAT	M. Louis LAURENT
M. Jean ESMONIN	M. Joël MEKHANTAR	M. Roland PONSAA
M. Gilbert MENUT	M. Philippe DELVALEE	M. François NOWOTNY
Mme Colette POPARD	Mme Françoise TENENBAUM	Mme Christine MASSU
M. Rémi DETANG	Mme Anne DILLENSEGER	M. Michel FORQUET
M. Jean-Patrick MASSON	Mme Christine DURNERIN	M. Claude PICARD
M. Jean-François DODET	Mme Elizabeth REVEL-LEFEVRE	M. Gaston FOUCHERES
M. Laurent GRANDGUILLAUME	Mme Elisabeth BIOT	M. Pierre PETITJEAN
M. Michel JULIEN	Mlle Christine MARTIN	Mme Claude DARCIAUX
M. Gérard DUPIRE	Mme Marie-Josèphe DURNET-ARCHEREY	M. Nicolas BOURNY
M. Jean-François GONDELLIER	M. Alain MARCHAND	M. Jean-Philippe SCHMITT
Mme Catherine HERVIEU	M. Mohammed IZIMER	M. Philippe GUYARD
M. Jean-Claude DOUHAIT	Mme Hélène ROY	M. Gilles MATHEY
Mlle Badiaâ MASLOUHI	M. Mohamed BEKHTAOUI	M. Jean-Claude GIRARD
M. Yves BERTELOOT	Mme Jacqueline GARRET-RICHARD	Mme Geneviève BILLAUT
M. Patrick MOREAU	Mme Joëlle LEMOUZY	M. Philippe BELLEVILLE
M. Dominique GRIMPRET	M. Jean-Yves PIAN	M. Norbert CHEVIGNY
M. Jean-Pierre SOUMIER	Mlle Stéphanie MODDE	M. Gilles TRAHARD.
M. André GERVAIS	M. Philippe CARBONNEL	

Membres absents :

M. Patrick CHAPUIS	M. José ALMEIDA pouvoir à Mme Claude DARCIAUX
M. Michel ROTGER	M. François DESEILLE pouvoir à M. Dominique GRIMPRET
Mme Noëlle CABBILLARD	Mme Marie-Françoise PETEL pouvoir à M. Claude PICARD
	M. François-André ALLAERT pouvoir à Mme Elisabeth BIOT
	M. Jean-Paul HESSE pouvoir à M. Pierre PRIBETICH
	M. Christophe BERTHIER pouvoir à Mme Elizabeth REVEL-LEFEVRE
	M. Georges MAGLICA pouvoir à Mme Françoise TENENBAUM
	Mme Nelly METGE pouvoir à M. Laurent GRANDGUILLAUME
	Mlle Nathalie KOENDERS pouvoir à Mme Anne DILLENSEGER
	Mme Myriam BERNARD pouvoir à Mlle Christine MARTIN
	M. Pierre LAMBOROT pouvoir à M. Alain LINGER
	M. Lucien BRENOT pouvoir à M. François NOWOTNY
	Mme Dominique BEGIN-CLAUDET pouvoir à M. Michel FORQUET
	M. Pierre-Olivier LEFEBVRE pouvoir à M. Gilles MATHEY
	Mme Françoise EHRE pouvoir à M. Jean-Claude GIRARD
	M. Patrick BAUDEMONT pouvoir à Mme Geneviève BILLAUT
	M. Murat BAYAM pouvoir à Mlle Badiaâ MASLOUHI
	M. Michel BACHELARD pouvoir à M. Rémi DETANG
	M. Rémi DELATTE pouvoir à M. Jean-François DODET.

OBJET : DEPLACEMENTS

**Délégation de Service Public pour l'exploitation de la fourrière automobile -
Approbation du choix du délégataire et du contrat de délégation**

Dans sa séance du 25 juin 2009, le Conseil de Communauté a décidé d'approuver le principe de délégation de service public pour l'exploitation du service de la fourrière automobile.

Un avis d'appel à candidatures a été envoyé à la publication, le 8 juillet 2009, au JOUE et au BOAMP, et publié au Bien Public et à AutoPlus.

La date et l'heure limites de présentation des candidatures étaient fixées au 14 septembre 2009 à 17 H 00.

Un seul candidat s'est présenté : la Sarl Léveillé & Jolinet.

Au vu du dossier présenté par le candidat, des justifications produites ainsi que des qualités et capacités, la liste des candidats admis à présenter une offre a été établie (en l'occurrence, un seul candidat) par la Commission de délégation de service public et l'ensemble des documents précisant le cadre de la consultation lui a été transmis gratuitement.

La date de remise des offres était fixée au 18 janvier 2010 à 17 H 00.

La Sarl Léveillé & Jolinet a déposé une offre avant la date et l'heure limites.

Lors de la séance du 21 janvier 2010, la Commission de délégation de service public visée à l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, a procédé à l'ouverture de l'offre.

La Commission de délégation de service public s'est à nouveau réunie le 26 janvier 2010 et après examen et analyse du rapport d'analyse des offres, a été d'avis que Monsieur le Président engage toute discussion utile avec le candidat Sarl Léveillé & Jolinet.

Les séances de négociations avec le candidat se sont déroulées le 22 février 2010 et le 25 février 2010.

Sur la base des critères précisés dans l'avis de publicité et le règlement de consultation, et au vu de l'analyse de l'offre réalisée selon ces critères, Monsieur le Président a ensuite décidé de soumettre à l'approbation du Conseil communautaire le candidat Sarl Léveillé & Jolinet comme délégataire pour les motifs exposés dans le rapport du Président transmis aux conseillers communautaires le 9 mars 2010.

Conformément aux dispositions de l'article L.1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, le projet de contrat, ainsi que les rapports de la Commission de délégation de service public et le rapport du Président ont été transmis aux conseillers communautaires avant d'être examinés lors de la séance du 25 mars 2010.

Considérant que le délai de deux mois après la réception des offres prévu à l'article L.1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales a bien été respecté,

- Vu les articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu la délibération du 25 juin 2009, par laquelle le Conseil communautaire s'est prononcé sur le lancement d'une procédure de délégation de service public pour l'exploitation de la fourrière automobile,
- Vu le rapport du Président établi conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, présentant les motifs du choix du candidat Sarl Léveillé & Jolinet et l'économie générale du contrat, et adressé aux conseillers communautaires le 9 mars 2010, annexé à la présente délibération,

Vu le projet de contrat de délégation de service public annexé à la présente délibération,

LE CONSEIL,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
DÉCIDE :

- **d'approuver** le choix du candidat Sarl Léveillé & Jolinet comme délégataire du service public de l'exploitation de la fourrière automobile de l'agglomération dijonnaise ;
- **d'approuver** le contrat de délégation de service public portant sur l'exploitation de la fourrière automobile de l'agglomération dijonnaise ;
- **d'autoriser** Monsieur le Président à signer ce contrat de délégation de service public et à accomplir toutes formalités, diligences et actes nécessaires à son exécution.

Pour extrait conforme,
Le Président
Pour le Président

Convocation envoyée le 18 mars 2010
Publié le **26 MARS 2010**
Déposé en Préfecture le



PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

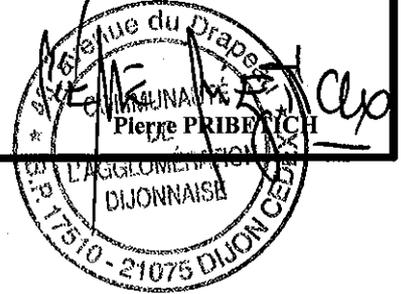
26 MARS 2010



Vu pour être annexé à la délibération n° 37
du Conseil de Communauté du 25 mars 2010
Dijon, le

26 MARS 2010

Pour le Président,
Le Vice-Président



PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

26 MARS 2010



**DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR
L'EXPLOITATION DE LA FOURRIERE AUTOMOBILE**

**Rapport du Président du Conseil communautaire
sur les motifs du choix du Délégué et
l'économie générale du contrat**

Conseil Communautaire du 25 mars 2010

SOMMAIRE

1. OBJET DU RAPPORT	3
2. RAPPEL DU DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE	3
3. MOTIFS DU CHOIX DU CANDIDAT SARL LÉVEILLÉ & JOLINET	4
3.1 Conditions financières	
3.2 Moyens humains, matériels et outils de communication	
3.3 Niveau des engagements juridiques	
3.4 Conclusions sur les motifs du choix du Déléataire	
4. ÉCONOMIE GÉNÉRALE DU CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC	8
4.1 Objet du contrat	
4.2 Durée du contrat	
4.3 Caractéristiques économiques et financières	
4.4 Droits et obligations de la Collectivité	
4.5 Droits et obligations du Déléataire	
4.6 Responsabilité	
4.7 Biens	
4.8 Sanctions	
4.9 Clauses de rencontre	
5. CONCLUSION	14

1. OBJET DU RAPPORT

Il est rappelé qu'aux termes de l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales :

"Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention engage librement toute discussion utile avec une ou des entreprises ayant présenté une offre. Elle saisit l'Assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat".

Dans ce cadre, le présent rapport :

- vise, conformément à l'article L. 1411-5 du C.G.C.T., à expliciter les motifs du choix de la société candidate ;
- rappelle l'économie générale du contrat de délégation ;
- et suggère le choix du candidat comme Déléataire de service public.

2. RAPPEL DU DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

Dans sa séance du 25 juin 2009, le Conseil de Communauté de l'Agglomération Dijonnaise a décidé d'approuver le principe d'une délégation de service public pour l'exploitation de la fourrière automobile.

Un avis d'appel à candidatures a été envoyé à la publication le 8 juillet 2009.

La date et l'heure limites de présentation des candidatures étaient fixées au 14 septembre 2009 à 17H00.

1 candidat s'est présenté avant la date et l'heure limites : la Sarl Léveillé & Jolinet.

Au vu des dossiers présentés par le candidat, des justifications produites ainsi que de ses qualités et capacités, la liste des candidats admis à présenter une offre (en l'occurrence, un candidat) a été établie par la Commission de délégation de service public et l'ensemble des documents précisant le cadre de la consultation lui a été transmis gratuitement.

Le candidat a été admis à rendre une offre.

La date et l'heure limites de remise des offres étaient fixées au 18 janvier 2010 à 17H00.

La Sarl Léveillé & Jolinet a déposé une offre avant la date et l'heure limites.

Lors de la séance du 21 janvier 2010, la Commission de délégation de service public visée à l'article L. 1411-5 du C.G.C.T. a procédé à l'ouverture de l'offre.

La Commission de délégation de service public s'est à nouveau réunie le 26 janvier 2010 et après examen et analyse de l'offre, elle a proposé que M. le Président engage toute discussion utile avec le candidat Sarl Léveillé & Jolinet.

3. MOTIFS DU CHOIX DU CANDIDAT SARL LÉVEILLÉ & JOLINET

Cadre de l'analyse des offres

La proposition de la Sarl Léveillé & Jolinet a été analysée au regard des critères de jugement des offres précisés dans le règlement particulier de la consultation pour la DSP.

Ces critères sont les suivants :

- Conditions financières sous les aspects : montant demandé en contrepartie des véhicules de faible valeur, abandonnés et mis en fourrière, que personne ne vient retirer ; modalités financières concernant les véhicules qui doivent être emmenés à un établissement agréé pour leur destruction
Pondération : 40%
- Moyens humains, matériels et outils de communication spécifiquement dédiés à la mission de service public
Pondération : 40%
- Niveau des engagements juridiques
Pondération 15%

L'offre du candidat est suffisamment claire et précise pour juger de sa qualité.

3.1 Conditions financières

3.1.1 Véhicules de faible valeur, non retirés de la fourrière

En matière de véhicules de faible valeur, mis en fourrière, que personne ne vient retirer, et finalement emmenés à un établissement agréé pour leur destruction, la distinction est faite entre :

- les véhicules "abandonnés" sur voirie
- et les véhicules transférés sur le dépôt de fourrière pour un motif autre que le stationnement (confiscation, réquisition, opposition,...).

Les négociations ont permis de se mettre d'accord sur les dispositions financières suivantes :

Catégories de véhicules	Montants demandés
Véhicules abandonnés sur voirie	- 100 euros HT par véhicule - 2 euros HT par jour de gardiennage par véhicule
Véhicules transférés sur le dépôt de fourrière pour un motif autre que le stationnement	- 100 euros HT par véhicule - 2 euros HT par jour de gardiennage par véhicule jusqu'au 40ème jour inclus et un montant de 1,50 euros HT à partir du 41ème jour

Au final, le candidat a accepté une réduction d'environ 10% sur les montants à lui verser par rapport à ce qui correspondait à sa proposition initiale rendue au mois de janvier 2010 (le candidat demandait la prise en compte des frais d'expertise et des frais de recommandés).

3.1.2 Véhicules et chantiers Tramway (circonstances particulières)

Le cas des véhicules mis en fourrière en raison de leur présence dans une zone de chantier entrepris pour les lignes de tramway (circonstances particulières : impondérables,...) a fait l'objet de négociations.

Il a été convenu que la Sarl Léveillé & Jolinet demande :

- un montant de 45 euros HT par véhicule,
- un montant de 2 euros HT par jour de gardiennage par véhicule à compter du 9ème jour, les 8 premiers jours étant gratuits (tout jour commencé est pris en compte).

3.1.3 Modalités financières concernant les véhicules qui doivent être emmenés à un établissement agréé pour leur destruction

S'agissant des véhicules qui doivent être emmenés à un établissement agréé pour leur destruction, la Sarl Léveillé & Jolinet et le Grand Dijon se rejoignent pour dire que les montants mentionnés précédemment au 3.1.1 ne comprennent pas les frais de dépollution. Les parties conviennent de se rapprocher lors de l'agrément d'établissements habilités à cet effet afin d'en déterminer les conditions économiques.

3.2 Moyens humains, matériels et outils de communication

3.2.1 Moyens humains

Tout d'abord, il convient de souligner que les 2 gérants de la Sarl Léveillé & Jolinet, à savoir MM. Didier CHAMBON et Pascal MAITRE, ont, chacun des deux, l'agrément de gardien de fourrière (arrêté préfectoral du 23 juin 2005).

La Sarl Léveillé & Jolinet propose comme personnel pouvant intervenir pour la fourrière :

- 9 personnes susceptibles d'assurer l'enlèvement, le parking et la garde des véhicules (6 chauffeurs poids lourds dont les 2 gérants, 3 chauffeurs VL),
- 2 manutentionnaires,
- une secrétaire-comptable.

3.2.2 Moyens matériels

3.2.2.1 Parcs aménagés

La Sarl Léveillé & Jolinet propose 2 parcs aménagés :

- le 1er situé 30 boulevard de Chicago à DIJON, accessible par la ligne Divia n°10, d'une capacité de 70 véhicules, équipé d'une clôture, d'une fermeture par portail électrique et de la vidéosurveillance, avec gardien domicilié sur place,
- le 2ème situé 145 avenue Roland Carraz à CHENOVE, accessible par la ligne Divia n°15, d'une capacité de 100 véhicules, équipé d'une clôture, d'une fermeture par portail électrique et de la vidéosurveillance, avec gardien domicilié sur place.

La Sarl Léveillé & Jolinet indique qu'elle peut utiliser un nouveau et donc 3ème parc, situé rue de la Petite Fin à FONTAINE-LES-DIJON, accessible par les lignes Divia n°10 et 11, d'une capacité de 40 véhicules, équipé d'une clôture, d'une fermeture par portail électrique et de la vidéosurveillance, avec gardien domicilié sur place.

3.2.2.2 Véhicules de fourrière

La Sarl Léveillé & Jolinet indique disposer de 10 véhicules, qui sont tous équipés d'un GPS et munis des autorisations nécessaires pour procéder aux enlèvements :

- 1 camion RENAULT S150 aménagé d'un plateau extensible, pouvant transporter 2 véhicules
- 2 véhicules poids lourds MERCEDES, équipés d'un plateau de remorquage avec télécommande, pouvant transporter chacun 2 véhicules,
- 1 camion RENAULT M180 pouvant transporter 2 véhicules,
- 4 véhicules 4x4 TOYOTA, équipés de chariots, pouvant transporter chacun un véhicule et spécialement utilisés pour l'enlèvement des véhicules stationnés dans des endroits difficiles d'accès (parkings souterrains et en silo, ruelles,...),
- 2 fourgonnettes RENAULT MASTER et MERCEDES VITO, spécialement équipées pour l'enlèvement des 2 roues.

3.2.2.3 Outils de communication

La Sarl Léveillé & Jolinet dispose d'une ligne téléphonique unique regroupant les différents sites.

Les interventions sont ensuite réparties par rapport à la localisation des véhicules à enlever.

Les 2 gérants disposent chacun d'un téléphone portable sur lequel ils peuvent être joints à tout moment et également pendant les heures de fermeture de la société, ce qui permet une liaison téléphonique 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 avec les services de police nationale et municipale.

Dans chaque véhicule utilisé pour les enlèvements, un téléphone portable est mis à disposition du conducteur:

La Sarl Léveillé & Jolinet dispose d'un ordinateur, lui permettant de transmettre par mails des informations et des données aux autres services intervenants et au Grand Dijon.

Concernant les moyens humains, matériels et outils de communication, la proposition répond de façon satisfaisante au critère.

3.3 Niveau des engagements juridiques

La Sarl Léveillé & Jolinet s'engage à respecter strictement les lois et règlements régissant l'activité de fourrière automobile.

La Sarl Léveillé & Jolinet s'engage à assurer la continuité des services, quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure ou de grève de son personnel.

En cas d'interruption partielle ou totale de l'exploitation des services, non motivée par la force majeure ou la grève du personnel, la Communauté peut prendre, après mise en demeure de la Sarl Léveillé & Jolinet, les mesures qu'elle juge utiles pour assurer provisoirement le service, s'il y a lieu aux frais et risques de cette société.

Dans ce cas, l'exploitant supporte sur ses fonds propres les dépenses engagées par le Grand Dijon pour remédier à cette interruption.

En cas de perturbation de service, la Sarl Léveillé & Jolinet s'engage à faire ses meilleurs efforts pour assurer la continuité du service public avec les moyens dont elle dispose et tient informé le Grand Dijon de la situation, de son évolution et des mesures prises.

Ces engagements juridiques de la Sarl Léveillé & Jolinet répondent de manière satisfaisante au critère.

3.4 Conclusions sur les motifs du choix du Délégué

Au regard de l'analyse réalisée sur la base des critères de jugement, je soumetts à l'approbation du Conseil communautaire le choix du candidat Sarl Léveillé & Jolinet, ainsi que le projet de contrat dont l'économie générale est présentée ci-après.

4. ECONOMIE GÉNÉRALE DU CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

Conformément aux dispositions de l'article L 1411-5 du Code Général des Collectivités territoriales, la présente section expose l'économie générale du projet de convention soumis à l'approbation du Conseil de communauté.

Le projet de contrat (annexé au présent rapport), négocié puis mis au point avec le Déléguéaire pressenti, présente les caractéristiques essentielles suivantes :

4.1 Objet du contrat

Le contrat a pour objet :

1. A titre principal, l'exploitation du service de fourrière automobile, selon la consistance et les conditions prévues dans la présente convention, le cahier des charges, et leurs annexes.

Les prestations concernent :

- 1 - l'enlèvement des véhicules pour mise en fourrière,
- le gardiennage des véhicules,
- le classement des véhicules, le cas échéant, par un expert agréé,
- la restitution des véhicules,
- la destruction des véhicules par une entreprise habilitée.
2. A titre accessoire, dans le respect de la réglementation en vigueur, l'exécution de tous autres services d'enlèvement de véhicules, sous réserve que celle-ci ne nuise pas au bon fonctionnement de la fourrière. Le service demandé par la Communauté fera l'objet d'un devis préalable établi par le Déléguéaire.

4.2 Durée du contrat

Le contrat est passé pour une durée de 6 années, courant à compter du 1^{er} mai 2010 jusqu'au 30 avril 2016.

Il pourra être dénoncé par lettre recommandée avec accusé de réception à chaque anniversaire moyennant un préavis de 6 mois.

Il peut être prolongé pour des motifs d'intérêt général, d'un an aux mêmes clauses et conditions financières, à la demande du Grand Dijon, sous réserve que cette demande ait été notifiée au Déléguéaire dans un délai de quatre mois avant l'échéance de la convention.

4.3 Caractéristiques économiques et financières

Les caractéristiques économiques et financières sont les suivantes :

- Service exploité aux risques et périls par le Déléguéaire ;
- Structure et niveau des tarifs homologués par la Communauté sur propositions du Déléguéaire ;
- Couverture de toutes les charges inhérentes à l'exploitation du service de fourrière par le Déléguéaire et bénéfice de toutes les recettes en faveur du Déléguéaire ;

- Versement de la Communauté au Délégué pour les véhicules abandonnés mis en fourrière, et de faible valeur, que personne ne vient retirer ;
- Versement de la Communauté au Délégué pour les véhicules transférés à la fourrière pour un motif non lié au stationnement, non récupérés par leurs propriétaires et finissant par être détruits ;
- Versement de la Communauté au Délégué pour des véhicules mis en fourrière en raison de leur présence dans une zone de chantier entrepris pour les lignes de tramway (circonstances particulières)
- Investissements réalisés par le Délégué.

4.4 Droits et obligations de la Collectivité

La Collectivité :

- arrête les services à exploiter (création, suppression, modifications de leur consistance) ;
- homologue les tarifs des frais de fourrière ;
- contrôle la gestion du Délégué et obtient de ce dernier les renseignements nécessaires à l'exercice de ce contrôle.

4.5 Droits et obligations du Délégué

- Le Délégué accorde une attention toute particulière à la qualité du service rendu. Cette appréciation est examinée tant sur le plan des rapports créés avec les propriétaires ou conducteurs des véhicules mis en fourrière, que sur les engagements du Délégué contenus dans le contrat.
- Le Délégué est réputé connaître l'ensemble des lois et règlements régissant l'activité de fourrière automobile et s'engage à les respecter strictement.
- Le Délégué s'interdit d'exercer une activité de destruction ou de retraitement de véhicules usagés ; ce retraitement comprend les opérations de démolition, de récupération et de recyclage des matériaux. Les activités de réparation ne sauraient en conséquence être assimilées à des activités de retraitement.
- La Communauté se réserve le droit de confier à des organismes extérieurs toutes études ou enquêtes qu'elle jugerait utiles.
- Le Délégué doit se tenir à l'écoute et rechercher les innovations techniques permettant d'apporter les réponses adéquates.
- En toutes circonstances, une fois la solution choisie, le Délégué reste responsable de la bonne exécution des services mis en œuvre.
- Le personnel de l'exploitation dépend du Délégué qui exécute conformément aux lois, règlements et conventions, toutes les opérations y afférant. Le Délégué fixe dans ce cadre les rémunérations et avantages du personnel.

- Tout en étant soumis au contrôle de la Communauté, le Délégué jouit de tous les pouvoirs de direction et de décision nécessaires pour une bonne gestion de l'exploitation.
- Le Délégué est en outre tenu de modifier la consistance des services qu'il assure en vertu de la présente convention, selon les demandes qui sont faites par la Collectivité.
- Le Délégué suit l'évolution des réglementations et des techniques et s'adapte aux demandes de la Communauté auprès de laquelle il tient un rôle de conseil.
- Le Délégué garantit la Communauté contre les risques d'une mauvaise application, en matière d'exploitation, des actes qui ne seraient pas consécutifs au contenu de dispositions juridiques ou réglementaires imposées par la Communauté, liés à la gestion du service.
- Le Délégué doit assurer la continuité des services, quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure ou de grève de son personnel.
- En cas d'interruption partielle ou totale de l'exploitation des services, non motivée par la force majeure ou la grève du personnel du Délégué, la Communauté peut prendre, après mise en demeure du Délégué, les mesures qu'elle juge utiles pour assurer provisoirement le service, s'il y a lieu aux frais et risques du Délégué.
Dans ce cas, le Délégué supporte sur ses fonds propres les dépenses engagées par la Communauté pour remédier à cette interruption.
- En cas de défaillance d'un ou plusieurs sous-traitants (éventuels), le Délégué met tout en œuvre pour pourvoir au remplacement, dans les limites des disponibilités, tant en personnel qu'en matériel qu'il trouverait en propre ou par recours à tout autre moyen.
- En cas de perturbation du service, le Délégué fait ses meilleurs efforts pour assurer la continuité du service public avec les moyens dont il dispose et tient informé la Communauté de la situation, de son évolution et des mesures prises.
- Le Délégué doit se tenir au courant des mesures prises et des expériences menées dans les autres villes ou agglomérations visant à obtenir un niveau de sécurité satisfaisant pour le personnel.

4.6 Responsabilité

Le Délégué est seul responsable de la gestion financière du service, notamment vis-à-vis de ses éventuels bailleurs de fonds, des fournisseurs d'équipements et matériels ainsi que de son personnel.

Il est en outre responsable de la bonne exécution de l'ensemble des missions qui lui sont confiées, notamment en ce qui concerne la continuité du service.

Il fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant résulter de son activité vis-à-vis notamment des usagers et ne pourra en aucun cas se retourner contre la Collectivité.

Le Délégué est tenu de contracter auprès de compagnies notoirement solvables toutes assurances le garantissant d'une façon illimitée de toutes responsabilités civile, contractuelle, délictuelle ou quasi-délictuelle pouvant être encourues au cours de son exploitation. De même, le Délégué doit assurer contre tous risques d'incendie les biens mobiliers ou immobiliers nécessaires à l'exploitation du service de fourrière.

La Communauté dégage le Délégué de toute responsabilité pour des événements relevant de force majeure dès qu'ils ne sont pas assurables.

Le Délégué doit, sur simple demande de la Communauté, justifier de la souscription des diverses polices d'assurances visées dans le présent article ainsi que du paiement des primes s'y rapportant.

4.7 Les biens

4.7.1 Matériels

Le Délégué met à la disposition du service de fourrière des véhicules et équipements spéciaux conformes aux règlements en vigueur et régulièrement soumis aux épreuves et visites périodiques de contrôles obligatoires.

Les véhicules font l'objet d'un entretien permanent pour les maintenir en parfait état mécanique et de propreté. Dans un souci de sensibilisation des usagers, les véhicules de fourrière sont explicitement identifiés en leur qualité de véhicules de fourrière, et non pas banalisés en véhicules de dépannage

Chaque véhicule utilisé pour l'enlèvement et la mise en fourrière sera identifié "FOURRIERE" par un système autocollant appliqué sur les 2 côtés du véhicule.

En cas de panne, d'accident, ou d'événements exceptionnels, le Délégué fait son affaire de pourvoir à leur remplacement ou leur renforcement, soit par du matériel en réserve, soit en location.

4.7.2 Parcs et locaux de fourrière

Le Délégué met à la disposition du service de fourrière des terrains clos et des locaux surveillés, adaptés aux missions qui lui sont confiées. Ces installations situées dans le ressort territorial de la Communauté doivent satisfaire aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection de l'environnement.

Le Délégué s'engage à assurer le bon entretien de ces biens.

Les terrains devront être configurés de manière à permettre de répondre aux missions, notamment en matière de prise en charge des véhicules privés d'éléments indispensables à leur utilisation normale et insusceptibles de réparation immédiate à la suite de dégradations ou de vols (Cf article L.325-1 du Code de la route), lesquels constituent un des principaux vecteurs du sentiment d'insécurité dans l'agglomération dijonnaise, à l'origine de nombreuses doléances des habitants.

Le Délégué fait son affaire des autorisations administratives à obtenir auprès des organismes compétents. Il se dote de l'ensemble des matériels, outils informatiques et mobiliers nécessaires, et il assure les tâches administratives constitutives de la procédure, les services de police assumant les tâches à caractère proprement judiciaire.

4.8 Sanctions

Le délai d'intervention pour enlèvement ne devra pas excéder 25 minutes après la demande faite par les services de police, sur Dijon, Chenôve et Quetigny (45 minutes sur les autres communes).

Dans le cas où ce délai n'est pas respecté, le délégué supporte des pénalités de retard fixées comme suit :

- retard inférieur ou égal à 15 minutes · 10 euros
- retard compris entre 16 et 30 minutes 25 euros
- au-delà de la 30ème minute 25 euros auxquels s'ajoutent 20 euros par quart d'heure entamé supplémentaire.

Ces montants s'entendent par véhicule pour lequel un retard dans l'exécution du service est constaté (les véhicules en stationnement de plus de 7 jours ne sont pas tenus d'être enlevés selon les délais d'intervention sus-mentionnés).

Les pénalités pour retard seront déduites de la facture mensuelle adressée par le Délégué à la Communauté.

4.9 Clauses de rencontre

4.9.1 Versements au Délégué

Les montants à verser au Délégué (Cf 3.1) pour :

- les véhicules de faible valeur, non retirés de la fourrière, en distinguant :
 - les véhicules abandonnés sur voirie,
 - les véhicules mis en fourrière pour un autre motif que le stationnement (confiscation, réquisition, opposition,...),
- les véhicules enlevés et mis en fourrière en raison de leur présence dans une zone de chantier entrepris pour les lignes de tramway (circonstances particulières : impondérables,..),

ne comprennent pas de frais de dépollution effectuée lors de la destruction de véhicules.

Les parties conviennent de se rapprocher lors de l'agrément d'établissements habilités à cet effet afin d'en déterminer les conditions économiques.

4.9.2 Tarification des frais de fourrière

Un changement peut intervenir en matière de tarification des frais de fourrière (augmentation des montants maximum pouvant être appliqués,...). Le Délégué peut adresser des propositions de modifications des frais de fourrière au Grand Dijon.

Les parties se rapprocheront pour s'entretenir de ces propositions.

Il appartient au Grand Dijon de procéder à l'homologation des nouveaux tarifs, celle-ci intervenant dans un délai de 60 jours à partir de la demande présentée par le Délégué.

5. CONCLUSION

Aussi au vu de l'analyse de l'offre et du résultat des négociations, je propose au Conseil communautaire :

- d'approuver le choix de retenir comme Déléataire du service public de fourrière automobile le candidat Sarl Léveillé & Jolinet,
- d'approuver le contrat de délégation de service public (et ses annexes) pour une durée de 6 ans, tel que résultant du processus de négociations de la délégation de service public avec ce candidat,
- par conséquent de m'autoriser à signer le contrat de délégation de service public pour l'exploitation du service de fourrière automobile de l'agglomération dijonnaise et ses annexes.

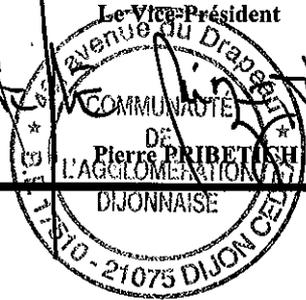
Le Président,

François REBSAMEN.

Vu pour être annexé à la délibération n° 37
du Conseil de Communauté du 25 mars 2010
Dijon, le

26 MARS 2010

Pour le Président,
Le Vice-Président



**CONVENTION DE DELEGATION
DE LA FOURRIERE AUTOMOBILE
DE L'AGGLOMERATION DIJONNAISE**



SOMMAIRE

Page

CHAPITRE I - OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Article 1	Pièces régissant la convention	6
Article 2	Objet	6
Article 3	Sous-Traitance	6
Article 4	Durée	7

CHAPITRE II - ROLE ET OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 5	Rôle et prérogatives de la Communauté	8
Article 6	Rôle et devoirs du Délégué	8
Article 7	Tableau de bord de la fourrière	9
Article 8	Continuité du service	9
Article 9	Sécurité	10
Article 10	Consistance des services	10

CHAPITRE III - BIENS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION

Article 11	Investissements	10
Article 12	Parcs et locaux de fourrière	11
Article 13	Identification des véhicules de fourrière en intervention	11

CHAPITRE IV - REGIME FINANCIER ET COMPTABLE

Article 14	Tarification des frais de fourrière	12
Article 15	Cas des véhicules abandonnés et mis en fourrière, non retirés et présentant une faible valeur	12
Article 16	Cas des véhicules transférés sur le dépôt de fourrière pour un motif autre que le stationnement, non récupérés par leurs propriétaires et finalement détruits	13
Article 17	Cas des véhicules mis en fourrière en raison de leur présence dans une zone de chantier entrepris pour les lignes de tramway (circonstances particulières)	15
Article 18	Modalités financières	16

CHAPITRE V - COMPTABILITE - DOCUMENTS D'INFORMATION

Article 19	Comptabilité	17
Article 20	Etat statistique et rapport d'activité	17
Article 21	Contrôle	17

CHAPITRE VI - INCIDENTS EN COURS DE CONVENTION

<u>Article 22</u>	<u>Résiliation du contrat</u>	<u>18</u>
<u>Article 23</u>	<u>Règlement des litiges</u>	<u>18</u>

CHAPITRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES

<u>Article 24</u>	<u>Dénomination du service</u>	<u>19</u>
<u>Article 25</u>	<u>Participation à des réunions</u>	<u>19</u>
<u>Article 26</u>	<u>Intérêts moratoires</u>	<u>19</u>
<u>Article 27</u>	<u>Assurances</u>	<u>19</u>
<u>Article 28</u>	<u>Notification</u>	<u>19</u>
<u>Article 29</u>	<u>Election de domicile</u>	<u>20</u>

ANNEXES

1. Cahier des charges
2. Référentiel Qualité
3. Tableau de bord de la fourrière
4. Tarifs de fourrière
5. Etat statistique mensuel de l'activité de la fourrière

ENTRE LES SOUSSIGNES :

LA COMMUNAUTÉ DE L'AGGLOMERATION DIJONNAISE, représentée par son Président, agissant en application de la délibération du Conseil de Communauté, en date du 25 mars 2010, la Communauté de l'Agglomération Dijonnaise étant désignée ci-après sous le vocable "**La Communauté**".

d'une part,

ET :

La SARL LEVEILLE & JOLINET représentée par ses gérants, MM. Didier CHAMBON et Pascal MAITRE, spécialement habilités aux fins des présentes, étant désignée ci-après sous le vocable "**le Déléataire**".

d'autre part.

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIIT :

En application des dispositions des articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, et en application de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 et du décret n° 471 du 24 mars 1993, la Communauté a lancé le 8 juillet 2009 un avis d'appel public à candidatures pour choisir son futur Délégué chargé d'exploiter le service public de la fourrière automobile de l'agglomération dijonnaise.

Au terme de la procédure prévue par les articles précités, le Conseil de Communauté est saisi afin d'autoriser son Président à signer la convention de délégation et ses annexes (Cf. sommaire ci-avant).

Ces documents ont été établis sur la base des principes suivants :

- 1) Service exploité aux risques et périls par le Délégué ;
- 2) Structure et niveau des tarifs homologués par la Communauté sur propositions du Délégué ;
- 3) Couverture de toutes les charges inhérentes à l'exploitation du service de fourrière par le Délégué et bénéfice de toutes les recettes en faveur du Délégué ;
- 4) Versement de la Communauté au Délégué pour les véhicules abandonnés mis en fourrière, et de faible valeur, que personne ne vient retirer ;
- 5) Versement de la Communauté au Délégué pour les véhicules transférés à la fourrière pour un motif non lié au stationnement, non récupérés par leurs propriétaires et finissant par être détruits ;
- 6) Versement de la Communauté au Délégué pour des véhicules mis en fourrière en raison de leur présence dans une zone de chantier entrepris pour les lignes de tramway (circonstances particulières)
- 7) Investissements réalisés par le Délégué ;
- 8) Exigence d'efficacité et de qualité pour le service exploité par le Délégué ;
- 9) Mise en œuvre d'une politique de transparence entre la Communauté et le Délégué.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

CHAPITRE I

6

OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

ARTICLE 1 – PIECES REGISSANT LA CONVENTION

La présente convention est régie par les documents suivants :

- le code général des collectivités territoriales (CGCT),
- le Code de la Route,
- l'arrêté du 28 décembre 2001 fixant les tarifs de fourrière automobile sur l'agglomération dijonnaise, pris par le Président de la Communauté.

ARTICLE 2 - OBJET

La Communauté charge la SARL LEVEILLE & JOLINET d'assurer, dans la limite territoriale de l'agglomération dijonnaise :

1. A titre principal, l'exploitation du service de fourrière automobile, selon la consistance et les conditions prévues dans la présente convention, le cahier des charges, et leurs annexes.

Les prestations concernent :

- l'enlèvement des véhicules pour mise en fourrière,
 - le gardiennage des véhicules,
 - le classement des véhicules, le cas échéant, par un expert agréé,
 - la restitution des véhicules,
 - la destruction des véhicules par une entreprise habilitée.
2. A titre accessoire, dans le respect de la réglementation en vigueur, l'exécution de tous autres services d'enlèvement de véhicules, sous réserve que celle-ci ne nuise pas au bon fonctionnement de la fourrière. Le service demandé par la Communauté fera l'objet d'un devis préalable établi par le Délégué.

ARTICLE 3 - SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance portera uniquement sur l'enlèvement des véhicules pour mise en fourrière.

Dans le cas d'une telle sous-traitance, le Délégué présentera le sous-traitant à la Communauté pour agrément. En cas de recours à la sous-traitance, le Délégué reste entièrement responsable vis-à-vis de la Communauté de la bonne exécution des services sous-traités.

Les contrats de sous-traitance arrivant à échéance dans les six derniers mois de la présente délégation doivent comporter une clause permettant, à la demande de la Communauté, leur prolongation pour une durée de six mois après l'échéance de la présente convention.

Chacun des contrats conclus en référence à l'exploitation de services de fourrière doit être soumis à l'accord préalable de la Communauté.

ARTICLE 4 - DUREE

La présente convention est passée pour une durée de 6 années, courant à compter du 1^{er} mai 2010 jusqu'au 30 avril 2016.

Elle pourra être dénoncée par lettre recommandée avec accusé de réception à chaque anniversaire moyennant un préavis de 6 mois.

Elle peut être prolongée pour des motifs d'intérêt général, d'un an aux mêmes clauses et conditions financières, à la demande de la Communauté, sous réserve que cette demande ait été notifiée au Délégué dans un délai de quatre mois avant l'échéance de la convention.

CHAPITRE II

ROLE ET OBLIGATIONS DES PARTIES

ARTICLE 5 - ROLE ET PREROGATIVES DE LA COMMUNAUTE

La Communauté :

- arrête les services à exploiter (création, suppression, modifications de leur consistance) ;
- homologue les tarifs des frais de fourrière ;
- contrôle la gestion du Délégué et obtient de ce dernier les renseignements nécessaires à l'exercice de ce contrôle.

ARTICLE 6 - ROLE ET DEVOIRS DU DELEGATAIRE

6.1 Le Délégué accorde une attention toute particulière à la qualité du service rendu. Cette appréciation est examinée tant sur le plan des rapports créés avec les propriétaires ou conducteurs des véhicules mis en fourrière, que sur les engagements du Délégué contenus dans la présente convention.

Le Délégué est réputé connaître l'ensemble des lois et règlements régissant l'activité de fourrière automobile et s'engage à les respecter strictement (Cf. article 1 de la présente convention).

6.2 Le Délégué s'interdit d'exercer une activité de destruction ou de retraitement de véhicules usagés ; ce retraitement comprend les opérations de démolition, de récupération et de recyclage des matériaux. Les activités de réparation ne sauraient en conséquence être assimilées à des activités de retraitement.

6.3 La Communauté se réserve le droit de confier à des organismes extérieurs toutes études ou enquêtes qu'elle jugerait utiles.

6.4 Le Délégué doit se tenir à l'écoute et rechercher les innovations techniques permettant d'apporter les réponses adéquates.

En toutes circonstances, une fois la solution choisie, le Délégué reste responsable de la bonne exécution des services mis en œuvre.

6.5 Le personnel de l'exploitation dépend du Délégué qui exécute conformément aux lois, règlements et conventions, toutes les opérations y afférant. Le Délégué fixe dans ce cadre les rémunérations et avantages du personnel.

6.6 Tout en étant soumis au contrôle de la Communauté, le Délégué jouit de tous les pouvoirs de direction et de décision nécessaires pour une bonne gestion de l'exploitation.

Le Délégué est en outre tenu de modifier la consistance des services qu'il assure en vertu de la présente convention, selon les demandes qui sont faites par la Communauté (Cf. plus loin l'article 10).

6.7 Le Délégué suit l'évolution des réglementations et des techniques et s'adapte aux demandes de la Communauté auprès de laquelle il tient un rôle de conseil.

Le Délégué garantit la Communauté contre les risques d'une mauvaise application, en matière d'exploitation, des actes qui ne seraient pas consécutifs au contenu de dispositions juridiques ou réglementaires imposées par la Communauté, liés à la gestion du service.

ARTICLE 7 - TABLEAU DE BORD DE LA FOURRIERE

Le Délégué tient à la disposition de la Communauté et des agents missionnés par la Préfecture de la Côte d'Or un tableau de bord de la fourrière automobile.

Le tableau de bord de la fourrière relate, en un ou plusieurs documents, le fonctionnement d'ensemble de la fourrière et, par le suivi de la procédure de mise en fourrière de chaque véhicule, permet de s'assurer que cette procédure est bien menée à son terme, dans des délais satisfaisants.

Le Délégué devra conserver en archives ce tableau de bord et toutes pièces justificatives afférentes à la gestion de sa fourrière pendant une durée minimum de dix ans.

Ce tableau enregistre journalièrement le mouvement des entrées et des sorties de véhicules mis en fourrière.

Les renseignements enregistrés par le Délégué sur le tableau de bord sont énoncés en annexe 3. Toute obligation imposée postérieurement au 1^{er} mai 2010 par le Ministère de l'Intérieur, concernant la tenue du tableau de bord, sera prise en compte par le Délégué.

ARTICLE 8 - CONTINUITÉ DU SERVICE

Le Délégué doit assurer la continuité des services fixés au cahier des charges, quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure ou de grève de son personnel.

En cas d'interruption partielle ou totale de l'exploitation des services visés à l'article 2, non motivée par la force majeure ou la grève du personnel du Délégué, la Communauté peut prendre, après mise en demeure du Délégué, les mesures qu'elle juge utiles pour assurer provisoirement le service, s'il y a lieu aux frais et risques du Délégué.

Dans ce cas, le Délégué supporte sur ses fonds propres les dépenses engagées par la Communauté pour remédier à cette interruption.

En cas de défaillance d'un ou plusieurs sous-traitants visés à l'article 3, le Délégataire met tout en œuvre pour pourvoir au remplacement, dans les limites des disponibilités, tant en personnel qu'en matériel qu'il trouverait en propre ou par recours à tout autre moyen.

En cas de perturbation du service, le Délégataire fait ses meilleurs efforts pour assurer la continuité du service public avec les moyens dont il dispose et tient informé la Communauté de la situation, de son évolution et des mesures prises.

ARTICLE 9 - SECURITE

Le Délégataire doit se tenir au courant des mesures prises et des expériences menées dans les autres villes ou agglomérations visant à obtenir un niveau de sécurité satisfaisant pour le personnel.

ARTICLE 10 - CONSISTANCE DES SERVICES

La consistance des services, dont l'exploitation est confiée au Délégataire à l'entrée en vigueur de la présente convention, est décrite à l'annexe CHI au cahier des charges. Toute modification à la consistance des services fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

Par ailleurs, la Communauté demande au Délégataire de rechercher et de lui proposer toutes adaptations des services qui lui apparaîtraient opportunes.

CHAPITRE III

BIENS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION

ARTICLE 11 - INVESTISSEMENTS

Le Délégataire met à la disposition du service de fourrière des véhicules et équipements spéciaux conformes aux règlements en vigueur et régulièrement soumis aux épreuves et visites périodiques de contrôles obligatoires.

Les véhicules font l'objet d'un entretien permanent pour les maintenir en parfait état mécanique et de propreté. Dans un souci de sensibilisation des usagers, les véhicules de fourrière sont explicitement identifiés en leur qualité de véhicules de fourrière, et non pas banalisés en véhicules de dépannage (Cf. plus loin l'article 13).

En cas de panne, d'accident, ou d'événements exceptionnels, le Délégataire fait son affaire de pourvoir à leur remplacement ou leur renforcement, soit par du matériel en réserve, soit en location.

ARTICLE 12 - PARCS ET LOCAUX DE FOURRIERE

Le Délégué met à la disposition du service de fourrière des terrains clos et des locaux surveillés, adaptés aux missions qui lui sont confiées. Ces installations, situées dans le ressort territorial de la Communauté, doivent satisfaire aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection de l'environnement.

Le Délégué s'engage à assurer le bon entretien de ces biens.

Les terrains devront être configurés de manière à permettre de répondre aux missions définies à l'article 4 du cahier des charges, notamment en matière de prise en charge des véhicules privés d'éléments indispensables à leur utilisation normale et insusceptibles de réparation immédiate à la suite de dégradations ou de vols (Cf article L.325-1 du Code de la route), lesquels constituent un des principaux vecteurs du sentiment d'insécurité dans l'agglomération dijonnaise, à l'origine de nombreuses doléances des habitants.

Le Délégué fait son affaire des autorisations administratives à obtenir auprès des organismes compétents. Il se dote de l'ensemble des matériels, outils informatiques et mobiliers nécessaires, et il assure les tâches administratives constitutives de la procédure, les services de police assumant les tâches à caractère proprement judiciaire.

ARTICLE 13 -- IDENTIFICATION DES VEHICULES DE FOURRIERE EN INTERVENTION

Dans un souci de compréhension et de sensibilisation du public, et en particulier des utilisateurs de la voirie, les véhicules de fourrière sont explicitement identifiés en leur qualité de véhicules de fourrière, et non pas banalisés en véhicules de dépannage.

Chaque véhicule utilisé pour l'enlèvement et la mise en fourrière sera identifié "FOURRIERE" par un système autocollant appliqué sur les 2 côtés du véhicule.

CHAPITRE IV

REGIME FINANCIER ET COMPTABLE

ARTICLE 14 - TARIFICATION DES FRAIS DE FOURRIERE

En contrepartie de ses obligations, le Délégué est autorisé à percevoir auprès des propriétaires des véhicules mis en fourrière, les tarifs de fourrière automobile.

A la date d'effet de la présente convention, l'annexe 4 fixe la structure et le niveau des tarifs applicables.

En cours de convention, la révision des tarifs est soumise après propositions du Délégué, à homologation de la Communauté.

Les propositions du Délégué doivent s'inscrire dans les limites prévues par la réglementation en vigueur.

Les parties se rapprocheront pour s'entretenir de ces propositions.

La Communauté procède à l'homologation des nouveaux tarifs dans un délai de 60 jours à partir de la demande présentée par le Délégué.

Par ailleurs, le Délégué est autorisé à percevoir toutes autres recettes de toute nature résultant de l'exploitation de la fourrière. Le Délégué est aussi autorisé à percevoir les recettes provenant des services exécutés à titre accessoire, indiqués à l'article 2.

ARTICLE 15 – CAS DES VEHICULES ABANDONNES ET MIS EN FOURRIERE NON RETIRES ET PRESENTANT UNE FAIBLE VALEUR

Les véhicules abandonnés et mis en fourrière que personne ne vient retirer et dont la valeur est inférieure à 765 euros, posent un problème car les frais engagés pour ces véhicules (enlèvement, expertise,...) ne sont pas couverts par la perception de tarifs de fourrière.

La Communauté souhaite que les véhicules de cette catégorie puissent être enlevés sans nuire à l'équilibre économique de l'activité de la fourrière automobile. C'est pourquoi, la Communauté et le Délégué retiennent les termes suivants :

- ◆ Le Délégué s'engage à procéder à l'enlèvement pour mise en fourrière des véhicules abandonnés, semblant présenter une faible valeur et susceptibles de ne pas être retirés de la fourrière ; sachant que l'enlèvement doit intervenir sur décision des autorités de police (OPJ ou le chef de la police municipale ou occupant ces fonctions) ;
 - ◆ Le Délégué adressera à la Communauté une facture mensuelle, dans laquelle :
 - il facturera un montant de 100 euros HT par véhicule,
 - il facturera un montant de 2 euros HT par jour de gardiennage par véhicule (tout jour commencé est pris en compte) ;
 - les deux montants facturés indiqués dans le présent article, à savoir :
100 euros HT et 2 euros HT suivront l'évolution de l'élément suivant : :
 - . tarif maximum de frais de fourrière automobile pour l'enlèvement de voitures particulières fixé par le Ministère de l'Intérieur, c'est-à-dire 91,50 euros au moment de la signature de la présente convention (arrêté interministériel du 14 novembre 2001). Le calcul de l'application de l'évolution sera effectif, à la date de publication du nouvel arrêté, avec 3 chiffres après la virgule, les règles d'arrondi s'appliquant uniquement au niveau du centime d'euro HT du nouveau montant facturé (+1 centime, lorsque le chiffre occupant la place de millième d'euro HT est égal ou supérieur à 5)
 - la facture mensuelle sera accompagnée de la liste des véhicules concernés : marque et modèle du véhicule, immatriculation, commune où il a été enlevé, indication du parc de fourrière où il a été transféré, date d'entrée à la fourrière automobile, date de sortie de cette fourrière et sort réservé au véhicule.
- Les tarifs ci-dessus mentionnés ne comprennent pas les frais de dépollution. Les parties conviennent de se rapprocher lors de l'agrément d'établissements habilités à cet effet afin d'en déterminer les conditions économiques.

ARTICLE 16 – CAS DES VEHICULES TRANSFERES SUR LE DEPOT DE FOURRIERE POUR UN MOTIF AUTRE QUE LE STATIONNEMENT, NON RECUPERES PAR LEURS PROPRIETAIRES ET FINALEMENT DETRUIES

Des décisions de placer des véhicules au dépôt de fourrière automobile interviennent désormais plus souvent pour un motif non lié au stationnement.

Cela peut être consécutif à un contrôle de police exercé sur les voies de circulation. Il peut s'agir aussi d'une décision communiquée aux autorités de police afin qu'elles l'exécutent car des faits sont reprochés au propriétaire du véhicule.

Le motif de placement du véhicule à la fourrière prend différentes dénominations : confiscation, réquisition, opposition,...

Or, le délai pendant lequel le véhicule reste parké sur le dépôt de fourrière peut être assez long, notamment lorsqu'il y a des poursuites judiciaires : le délai est fixé jusqu'à la date d'audience du Tribunal, et peut aller au-delà dans certains cas.

C'est ainsi que des véhicules sont susceptibles de rester plusieurs mois stockés sur le parc de fourrière. Et, il arrive qu'à la fin de la procédure, les propriétaires des véhicules ne viennent pas les récupérer car le montant des frais de fourrière représente une somme importante, notamment vis-à-vis de la valeur des véhicules. Ceux-ci sont donc "abandonnés " à la fourrière et le gardien de fourrière n'encaisse pas de frais de fourrière qui pourraient rémunérer les prestations qu'il a exécutées : enlèvement puis transport du véhicule au dépôt de fourrière, gardiennage,....

Ce manque à gagner compromet l'équilibre économique de l'activité de la fourrière automobile.

C'est pourquoi, la Communauté et le Délégué retiennent les termes suivants :

- ◆ Le Délégué adressera à la Communauté une facture mensuelle, dans laquelle :
 - il facturera pour les véhicules visés par le présent article :
 - . un montant de 100 euros HT par véhicule,
 - il facturera un montant de 2 euros HT par jour de gardiennage par véhicule jusqu'au 40ème jour inclus et un montant de 1,50 euros HT à partir du 41ème jour (tout jour commencé est pris en compte) ;
 - les trois montants facturés indiqués dans le présent article, à savoir :
 - 100 euros HT, 2 euros HT et 1,50 euros HT suivront l'évolution de l'élément suivant : :
 - . tarif maximum de frais de fourrière automobile pour l'enlèvement de voitures particulières fixé par le Ministère de l'Intérieur, c'est-à-dire 91,50 euros au moment de la signature de la présente convention (arrêté interministériel du 14 novembre 2001). Le calcul de l'application de l'évolution sera effectif, à la date de publication du nouvel arrêté, avec 3 chiffres après la virgule, les règles d'arrondi s'appliquant uniquement au niveau du centime d'euro HT du nouveau montant facturé (+1 centime, lorsque le chiffre occupant la place de millième d'euro HT est égal ou supérieur à 5) ;
 - la facture mensuelle sera accompagnée de la liste des véhicules concernés :
 - marque et modèle du véhicule, immatriculation, commune où il a été enlevé, indication du parc de fourrière où il a été transféré, date d'entrée à la fourrière automobile, date de sortie de cette fourrière et sort réservé au véhicule.
- Les tarifs ci-dessus mentionnés ne comprennent pas les frais de dépollution. Les parties conviennent de se rapprocher lors de l'agrément d'établissements habilités à cet effet afin d'en déterminer les conditions économiques.

Le Délégué fournira, à l'appui de la facture, copie des documents permettant de montrer que les véhicules donnant lieu au versement des sommes ci-dessus par la Communauté, entrent bien dans le champ du présent article.

ARTICLE 17 – CAS DES VEHICULES MIS EN FOURRIERE EN RAISON DE LEUR PRESENCE DANS UNE ZONE DE CHANTIER ENTREPRIS POUR LES LIGNES DE TRAMWAY (CIRCONSTANCES PARTICULIERES)

La Communauté va procéder à la réalisation de lignes de tramway.

Dans le cas général, c'est-à-dire lorsque les zones de chantier sont connues suffisamment à l'avance, l'enchaînement normal des phases interviendra et le gardien de fourrière pourra se rémunérer directement sur les frais de fourrière : établissement d'un arrêté municipal instaurant le stationnement gênant dans un secteur donné de telle date à telle date, installation de panneaux sur voirie avertissant des dispositions temporaires, enlèvement et mise en fourrière des véhicules contrevenant aux dispositions, récupération des véhicules par les propriétaires qui acquittent les frais de fourrière.

Mais, il est possible que certaines interventions de chantier n'entrent pas dans ce cas général, pour différentes raisons : nécessité de compléter un dispositif, survenance d'impondérables,...

Devant l'obligation de trouver une solution au fait que des véhicules empêchent l'exécution des travaux, la procédure suivante est retenue : la Communauté fait savoir aux autorités de police qu'elle prendra à sa charge les frais de fourrière pour les véhicules se trouvant dans la zone d'intervention.

C'est pourquoi, la Communauté et le Délégué retiennent les termes suivants :

- ◆ Le Délégué adressera à la Communauté une facture séparée, dans laquelle :
 - il facturera pour les véhicules visés par le présent article :
 - . un montant de 45 euros HT par véhicule,
 - il facturera un montant de 2 euros HT par jour de gardiennage par véhicule à compter du 9^{ème} jour, les 8 premiers jours étant gratuits (tout jour commencé est pris en compte) ;
- les deux montants facturés indiqués dans le présent article, à savoir :
 - 45 euros HT, et 2 euros HT suivront l'évolution de l'élément suivant : :
 - . tarif maximum de frais de fourrière automobile pour l'enlèvement de voitures particulières fixé par le Ministère de l'Intérieur, c'est-à-dire 91,50 euros au moment de la signature de la présente convention (arrêté interministériel du 14 novembre 2001). Le calcul de l'application de l'évolution sera effectif, à la date de publication du nouvel arrêté, avec 3 chiffres après la virgule, les règles d'arrondi s'appliquant uniquement au niveau du centime d'euro HT du nouveau montant facturé (+1 centime, lorsque le chiffre occupant la place de millième d'euro HT est égal ou supérieur à 5) ;
 - la facture sera accompagnée de la liste des véhicules concernés : marque et modèle du véhicule, immatriculation, commune et voie où il a été enlevé, indication du parc de fourrière où il a été transféré, date d'entrée à la fourrière automobile, date de sortie de cette fourrière et sort réservé au véhicule.

ARTICLE 18 - MODALITES FINANCIERES

Le Délégué bénéficie de toutes les recettes et supporte toutes les charges inhérentes à l'exploitation du service de fourrière, objet de la présente convention.

En particulier, le Délégué assure le paiement des frais d'envois en recommandés, des frais d'expertise, et de contre-expertise dans le cas où la contre-expertise ne confirme pas l'expertise initiale.

Dans le cas où le véhicule est remis aux Domaines pour aliénation, le produit de la cession, sous déduction des frais d'aliénation, vient en atténuation des frais dûs au titre de la mise en fourrière du véhicule et dans la limite de ceux-ci.

Les tarifs de fourrière et produits de cession sont réputés rémunérer l'ensemble des charges générées par la fourrière en notant que :

- l'article 15 traite le cas des véhicules abandonnés, mis en fourrière, non retirés et présentant une faible valeur,
- l'article 16 traite le cas des véhicules transférés sur le dépôt de fourrière pour un motif autre que le stationnement, non récupérés par leurs propriétaires et finalement détruits,
- l'article 17 traite le cas des véhicules mis en fourrière en raison de leur présence dans une zone de chantier entrepris pour les lignes de tramway (circonstances particulières).

Le Délégué pourra regrouper en une seule facture, les factures qu'il adresse mensuellement à la Communauté au titre de chacun des articles 15, 16, et 17. Par contre, le Délégué fournira 3 listes de véhicules, chacune d'elles incorporant les éléments indiqués dans l'article correspondant.

CHAPITRE V

COMPTABILITE - DOCUMENTS D'INFORMATION

ARTICLE 19 - COMPTABILITE

Les activités visées à l'article 2 font l'objet d'une comptabilité spécifique, conforme au plan comptable applicable en la matière.

Cette comptabilité et toutes les pièces justificatives sont conservées au domicile du Délégué et tenues à la disposition de tous agents de contrôle mandatés par la Communauté conformément aux dispositions de l'article 21 ci-après.

ARTICLE 20 - ETAT STATISTIQUE ET RAPPORT D'ACTIVITE

17.1 Le Délégué produit un état statistique mensuel de l'activité selon les préconisations indiquées en annexe 5 ; cet état devant parvenir à la Communauté au plus tard le 15 du mois suivant.

17.2 Le Délégué produira chaque année avant le 1^{er} juin à la Communauté un rapport d'activité de l'année civile écoulée comportant au minimum les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation et une analyse de la qualité du service.

Ce rapport comportera un volet permettant à la Communauté d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

ARTICLE 21 - CONTRÔLE

La Communauté se réserve formellement le droit d'exercer un contrôle permanent sur la gestion du service. A cet effet, le Délégué met, dans ses bureaux, à la disposition des agents désignés par la Communauté et à toute réquisition de ces agents, tous documents qu'ils estimeraient devoir consulter pour l'accomplissement de leur mission. Ils ont, en outre, libre accès à toutes les dépendances du service.

Ils ne doivent toutefois apporter aucune gêne dans les opérations du Délégué.

Pour faciliter ces opérations de contrôle, un local est mis à la disposition de la Communauté dans les bureaux du Délégué.

Le Délégué s'engage également à remettre par liaison Internet, les éléments de suivi de l'activité sur simple demande de la Communauté.

La responsabilité de la Communauté ne peut être engagée en aucun cas à raison du droit de contrôle qui lui est réservé.

CHAPITRE VI

INCIDENTS EN COURS DE CONVENTION

ARTICLE 22 - RESILIATION DU CONTRAT

La Communauté se réserve le droit de résilier la présente convention, sans indemnité :

- sans mise en demeure préalable en cas de :
 - . dissolution du Délégué,
 - . mise en liquidation de biens,
 - . cession du bénéfice de la présente convention sans autorisation de la Communauté,
 - . fraude ou malversation.
- après mise en demeure préalable par lettre recommandée avec accusé de réception, fixant le délai de réparation et non suivie d'effet :
 - . en cas d'inobservations graves et répétées des clauses de la présente convention, notamment si le service vient à être interrompu totalement ou partiellement pendant plus de deux jours,
 - . dans tous les cas où par incapacité, négligence ou mauvaise foi, le Délégué compromettrait l'intérêt général ou la sécurité des personnes et des biens.

ARTICLE 23 - REGLEMENT DES LITIGES

La Communauté et le Délégué conviennent que les litiges qui résulteraient de l'application de la présente convention seront soumis au Tribunal Administratif à la requête de la partie la plus diligente.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 24 - DENOMINATION DU SERVICE

La dénomination "service public de la fourrière automobile" ainsi que les éventuels sigles, logos types et signatures associées, propriété de la Communauté, sont mis à disposition du Délégué pendant la seule durée de la convention.

Dans une double préoccupation de compréhension et de sensibilisation du public, notamment des utilisateurs de la voirie, les véhicules de fourrière sont explicitement identifiés en leur qualité de véhicules de fourrière, et non pas banalisés en véhicules de dépannage (Cf. ci-avant l'article 13).

ARTICLE 25 - PARTICIPATION A DES REUNIONS

Le Délégué doit répondre à toutes convocations à des réunions émanant de la Communauté.

ARTICLE 26 - INTERETS MORATOIRES

Si le Délégué ne s'acquitte pas en temps voulu des sommes qui seraient dues à la Communauté, les sommes dues sont de plein droit majorées d'intérêts de retard calculées au taux d'intérêt légal de l'échéance contractuelle jusqu'au paiement effectif.

ARTICLE 27 - ASSURANCES

Le Délégué est tenu de contracter auprès de compagnies notoirement solvables toutes assurances le garantissant d'une façon illimitée de toutes responsabilités civile, contractuelle, délictuelle ou quasi-délictuelle pouvant être encourues au cours de son exploitation. De même, le Délégué doit assurer contre tous risques d'incendie les biens mobiliers ou immobiliers nécessaires à l'exploitation du service de fourrière.

La Communauté dégage le Délégué de toute responsabilité pour des événements relevant de force majeure dès qu'ils ne sont pas assurables.

Le Délégué doit, sur simple demande de la Communauté, justifier de la souscription des diverses polices d'assurances visées dans le présent article ainsi que du paiement des primes s'y rapportant.

ARTICLE 28 - NOTIFICATION

A défaut de notification faite au Délégué par les représentants qualifiés de la Communauté et constituée par reçu, les notifications sont valablement effectuées par lettre recommandée avec accusé de réception au domicile du Délégué.

ARTICLE 29 - ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention, le Délégataire fait élection de domicile au siège de la SARL LEVEILLE & JOLINET, 30 boulevard de Chicago à DIJON.

Fait à Dijon, le

Pour le Délégataire,
Didier CHAMBON Pascal MAITRE

Pour la Communauté,
François REBSAMEN

ANNEXE 1

**CAHIER DES CHARGES
POUR L'EXPLOITATION
DE LA FOURRIERE AUTOMOBILE
DE L'AGGLOMERATION DIJONNAISE**

S O M M A I R E

	<i>Page</i>
Article 1 <u>Objet du présent cahier des charges</u>	3
Article 2 <u>Consistance du service</u>	3
Article 3 <u>Conditions d'exécution du service</u>	3
Article 4 <u>Missions</u>	3
Article 5 <u>Opération de mise en fourrière</u>	4
Article 6 <u>Classement des véhicules</u>	5
Article 7 <u>Garage des véhicules</u>	5
Article 8 <u>Gardiennage des véhicules</u>	5
Article 9 <u>Entretien des biens nécessaires à l'exploitation</u>	5
Article 10 <u>Entretien des véhicules de fourrière</u>	5
Article 11 <u>Tarifs</u>	6
Article 12 <u>Personnel</u>	6
Article 13 <u>Mise à la disposition du service des moyens du Délégué</u>	6
Article 14 <u>Responsabilité du Délégué</u>	6

ANNEXES

CH1 <u>Consistance du réseau</u>
CH2 <u>Nature des enlèvements</u>

ARTICLE 1^{er} - OBJET DU PRESENT CAHIER DES CHARGES

Le présent cahier des charges a pour objet de fixer la consistance et les conditions d'exploitation de la fourrière automobile de l'agglomération dijonnaise. Il précise notamment les obligations du Délégué à l'égard des tiers et de la Communauté.

ARTICLE 2 - CONSISTANCE DU SERVICE

La consistance des services est indiquée en annexe CH1 au présent cahier des charges.

Le Délégué s'engage à mettre en place une équipe opérationnelle pendant toute la durée des services.

ARTICLE 3 - CONDITIONS D'EXECUTION DU SERVICE

Le Délégué doit :

- a) assurer dans les meilleures conditions le service de fourrière automobile qui lui est confié ;
- b) respecter de la manière la plus stricte toutes les clauses du présent cahier des charges ainsi que celles de la convention et de ses annexes ;
- c) respecter toute la législation en vigueur intéressant directement ou indirectement la fourrière automobile ;
- d) et plus généralement, assumer les tâches qui lui sont confiées dans le respect des charges et obligations qui incombent à un Délégué de service public.

ARTICLE 4 – MISSIONS

Le Délégué s'engage à effectuer les missions suivantes :

- ◆ à la demande des autorités de police, se rendre sur place avec les moyens adaptés pour enlever les véhicules désignés pour être mis en fourrière,
- ◆ mettre à disposition des parcs de fourrière aménagés répondant aux besoins de la collectivité et satisfaisant aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection de l'environnement,
- ◆ fournir les moyens humains et matériels permettant d'intervenir dans les délais les plus brefs,
- ◆ garder les véhicules à ses risques et périls, dans les meilleures conditions de sécurité pour les personnes et les biens,
- ◆ notifier, dans le délai maximal de cinq jours ouvrables après la mise en fourrière et par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception, la mise en fourrière à l'adresse relevée, soit sur le traitement automatisé mis en oeuvre pour l'immatriculation des véhicules, soit sur le procès-verbal d'infraction ou le rapport de mise en fourrière (articles R325-31 et R325-32 du Code de la Route),

- ◆ classer, dès le quatrième jour après la mise en fourrière, les véhicules en application de l'article R 325-30 du Code de la Route et notifier la décision de classement au contrevenant,
- ◆ s'il s'en trouve destinataire, transmettre sans délai le certificat d'immatriculation d'un véhicule mis en fourrière à l'autorité compétente pour prononcer la mainlevée,
- ◆ sous condition de l'obtention de l'autorisation par l'autorité qualifiée (OPJ), établir une autorisation provisoire de sortie du véhicule en vue de permettre exclusivement un contrôle technique, une contre-expertise ou des réparations et informer de la délivrance de cette autorisation l'autorité qualifiée pour prononcer la décision de mainlevée,
- ◆ restituer les véhicules sur présentation de la décision de mainlevée définitive délivrée par l'autorité habilitée,
- ◆ remettre au service des Domaines les véhicules destinés à être aliénés,
- ◆ remettre les véhicules classés à détruire à l'entreprise chargée de la destruction en délivrant un bon d'enlèvement des véhicules au responsable de l'entreprise chargée de leur destruction.

Le délégataire s'interdit d'exercer des activités de destruction, de récupération et de recyclage de matériaux et pièces automobiles.

ARTICLE 5 - OPERATION DE MISE EN FOURRIERE

L'opération de mise en fourrière doit être réalisée dans le strict respect des textes qui lui sont applicables.

L'enlèvement porte sur les véhicules désignés par les autorités de police (OPJ).

Dans le cas où le contrevenant présent s'engage à rendre à la voie publique son usage normal et accepte (avant chargement) de payer les frais d'opérations préalables ou s'engage par écrit à les régler, la restitution du véhicule est immédiate.

Les documents (imprimés, formulaires,...) permettant de vérifier la traçabilité des opérations sont complétés et visés conjointement par le représentant de la police et le préposé du Délégataire.

Ces documents seront établis avec le plus grand soin et comporteront toutes précisions sur le lieu et la nature de l'infraction, les heure et date de celle-ci ainsi que sur l'identification du véhicule à enlever, son état apparent et son équipement extérieur et intérieur.

Seront également précisées les heures de demande d'enlèvement et de commencement d'exécution de l'opération d'enlèvement.

Le transport du véhicule, son dépôt et son stockage devront être effectués dans les conditions de sécurité et de soins nécessaires à la reprise dudit véhicule par son propriétaire sans difficulté, ni dommage.

ARTICLE 6 - CLASSEMENT DES VEHICULES

Conformément à la réglementation, les véhicules font l'objet d'un classement après trois jours de mise en fourrière.

Les véhicules non retirés dans un délai de 45 jours sont soit remis aux Domaines pour aliénation, soit remis à l'entreprise chargée de leur destruction.

Dans le cas des véhicules déclarés hors d'état de circuler par l'expert automobile et d'une valeur inférieure à un montant fixé par l'Administration, ce délai est ramené à 10 jours.

ARTICLE 7 - GARAGE DES VEHICULES

Les véhicules enlevés sont garés convenablement par le Délégué. Chaque entrée et chaque sortie sont mentionnées sur un registre qui est tenu à la disposition permanente de la Communauté et des services de Police.

ARTICLE 8 - GARDIENNAGE DES VEHICULES

Le Délégué assure à ses frais le gardiennage des véhicules placés sous sa garde juridique. Il est responsable des véhicules mis en fourrière.

Sa responsabilité cesse au moment où il a reçu décharge du propriétaire ou de son représentant, après présentation de la mainlevée provisoire ou définitive et règlement des frais au Délégué.

Dans le cas où le véhicule doit être remis au service des Domaines pour aliénation, la responsabilité du Délégué cesse au moment de la prise en charge par le nouveau propriétaire sur présentation du bon d'enlèvement domanial.

Dans le cas où le véhicule doit être remis à l'entreprise de destruction, la responsabilité cesse au moment de la prise en charge par ladite entreprise.

ARTICLE 9 - ENTRETIEN DES BIENS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION

Les travaux de grosses réparations, d'aménagement, de transformation ou de construction des locaux et parcs de fourrière ne peuvent être entrepris qu'après avoir été autorisés par la Communauté, et sous réserve qu'ils satisfassent aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection de l'environnement.

ARTICLE 10 - ENTRETIEN DES VEHICULES DE FOURRIERE

Les véhicules de fourrière doivent répondre aux conditions définies par les règlements en vigueur et bénéficient, au fur et à mesure de leur renouvellement, de tous les progrès de la technique et des nouvelles découvertes susceptibles d'améliorer le service.

Le Délégué doit maintenir les véhicules en bon état d'entretien et en parfait état de marche, d'aspect et de sécurité.

Les véhicules doivent obligatoirement être lavés, nettoyés intérieurement et extérieurement et révisés régulièrement de telle sorte qu'ils présentent toujours -sauf intempéries- un bon aspect de propreté et un bon état d'entretien mécanique. La Communauté peut procéder à des contrôles inopinés de la propreté et de l'état mécanique des véhicules. Sur simple demande de la Communauté, le Délégué est tenu de lui présenter le compte-rendu du service des Mines.

Les dispositions énoncées au présent article s'appliquent aussi aux véhicules des entreprises effectuant en sous-traitance le déplacement des véhicules et l'enlèvement des véhicules pour mise en fourrière.

ARTICLE 11 – TARIFS

Les tarifs des frais de fourrière automobile applicables à l'entrée en vigueur de la convention sont ceux indiqués en annexe 4 de celle-ci.

ARTICLE 12 – PERSONNEL

Le Délégué doit employer un personnel dont les capacités professionnelles sont adaptées aux postes à pourvoir.

Le Délégué est seul juge du nombre d'agents à embaucher et des salaires ou indemnités à accorder, mais il doit le faire de façon telle que soit assurée en permanence une parfaite exploitation et qu'aucune interruption de service ne survienne du fait d'un manque de personnel.

Le personnel en service dans les véhicules est doté par le Délégué d'une tenue convenable. Politesse, courtoisie, bonne tenue sont rigoureusement exigées du personnel du Délégué et ce dernier serait tenu pour responsable de tout manquement de son personnel.

ARTICLE 13 - MISE A LA DISPOSITION DU SERVICE DES MOYENS DU DELEGATAIRE

Dans la limite du matériel disponible, le Délégué a l'obligation de mettre en service le nombre de véhicules nécessaire au service de la fourrière automobile.

Le Délégué s'engage à apporter dans la gestion du service qui lui est confié les soins les plus diligents pour en assurer et perfectionner l'organisation et le fonctionnement avec l'appui de l'ensemble de son personnel technique et administratif.

ARTICLE 14 - RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE

Le Délégué assume vis-à-vis des tiers l'entière responsabilité de l'exploitation du service public de la fourrière automobile.

Il apporte, en conséquence, tous les éléments de réponse aux demandes de renseignements ou de réclamations émanant de la Communauté dans la limite des moyens et connaissances dont il dispose.

De même, il fournit à la Communauté toutes les informations relatives aux incidents ou événements ayant perturbé l'exploitation ; il informe la Communauté dans les plus brefs délais de tout accident ou incident qui pourrait engager la responsabilité de cette dernière ou ses obligations morales.

**CONSISTANCE DU SERVICE
AU 1^{er} MAI 2010**

- ☞ Secteur d'activité géographique : Territoire de l'Agglomération Dijonnaise, soit les 22 communes membres :

AHUY - BRESSEY-SUR-TILLE – BRETENIERE - CHENOVE - CHEVIGNY-SAINT-SAUVEUR – CRIMOLOIS – DAIX – DIJON – FENAY - FONTAINE-LES-DIJON – HAUTEVILLE-LES-DIJON – LONGVIC – MAGNY-SUR-TILLE - MARSANNAY-LA-COTE - NEUILLY-LES-DIJON – OUGES - PERRIGNY-LES-DIJON - PLOMBIERES-LES-DIJON – QUETIGNY - SAINT-APOLLINAIRE - SENNECEY-LES-DIJON - TALANT.

- ☞ Lieux d'intervention : lieux publics ou privés ouverts à la circulation sous réserve qu'ils soient accessibles sans difficulté majeure aux véhicules d'enlèvement.

- ☞ Amplitude de fonctionnement pour enlèvement et mise en fourrière des véhicules :

heures de fonctionnement : 24 heures sur 24
jours de fonctionnement : 7 jours sur 7
le 1^{er} mai étant aussi un jour d'activité de la fourrière

L'enlèvement et la mise en fourrière s'effectueront sur réquisition des services de police judiciaire.

- ☞ La restitution des véhicules sera assurée :

- du lundi au vendredi :

- sans appel téléphonique : de 8 h 00 à 12h 00 et de 14 h 00 à 18 h 00
- sur appel téléphonique : de 7 h 00 à 8 h 00 et de 18 h 00 à 19 h 00

- le samedi

- sur appel téléphonique : de 8 h 00 à 12 h 00

- les dimanches et jours fériés :

- La restitution pourra intervenir sur la base d'une tarification de 50 euros hors taxes supplémentaires à la charge du propriétaire du véhicule

Le délégataire s'engage à mettre en place une équipe opérationnelle pendant toute la durée du service.

NATURE DES ENLEVEMENTS

Les véhicules à enlever et à garder en fourrière sont les véhicules terrestres automoteurs, remorqués ou portés, désignés par les autorités de police (OPJ).

Sont visés :

- les voitures particulières,
- les caravanes, remorques,
- les petits utilitaires (camionnettes),
- les motocyclettes avec ou sans side-car,
- les vélomoteurs et cyclomoteurs,
- les autres véhicules immatriculés (voiturettes,...)
- d'une manière générale, les véhicules pouvant faire l'objet d'une mise en fourrière selon les textes législatifs et réglementaires, notamment le Code de la Route.

ANNEXE 2

REFERENTIEL QUALITE

1.1 EXIGENCE DE QUALITE

La qualité du service de fourrière automobile peut s'apprécier à la rapidité d'exécution du service, ce dernier s'effectuant dans de bonnes conditions.

En effet, il est dans l'intérêt du public qu'il soit procédé dans les plus brefs délais à l'enlèvement d'un véhicule bloquant la circulation, ou l'entrée/sortie de véhicules, le passage de piétons,...

C'est ainsi que le Délégué s'engage sur les critères de qualité ci-dessous définis. Dans le cas de manquement à cet impératif de qualité, le Délégué s'expose à verser une pénalité dont les modalités de calcul sont définies ci-après.

1.2 DELAI D'INTERVENTION

Le délai d'intervention pour enlèvement, Di, ne devra pas excéder 25 minutes après la demande faite par les services de police, sur Dijon, Chenôve et Quetigny (45 minutes sur les autres communes).

Ce délai s'entend entre l'appel téléphonique, radio ou verbal du service de police et le début de l'opération d'enlèvement.

L'heure de début de l'opération d'enlèvement figure sur la fiche descriptive de l'état du véhicule à enlever, dressée par l'agent verbalisateur en présence du représentant du Délégué.

1.3 PENALITES POUR RETARD

Dans le cas où le délai d'intervention, Di, ne serait pas respecté, le Délégué supporte des pénalités de retard fixées comme suit :

- retard inférieur ou égal à 15 minutes 10 euros
- retard compris entre 16 et 30 minutes 25 euros
- au-delà de la 30ème minute 25 euros auxquels s'ajoutent 20 euros par quart d'heure entamé supplémentaire.

Ces montants s'entendent par véhicule pour lequel un retard dans le délai d'intervention est constaté (les véhicules en stationnement de plus de 7 jours ne sont pas tenus d'être enlevés selon les délais d'intervention sus-mentionnés).

Les pénalités pour retard seront déduites de la facture adressée par le Délégué à la Communauté (cf. article 18 dernier alinéa et articles 15, 16 et 17).

ANNEXE 3

TABLEAU DE BORD DE LA FOURRIERE

Les conditions de tenue des registres sont les suivantes :

La gestion du tableau de bord se fait sur un logiciel informatique spécifique à la fourrière, dont s'est équipée la SARL LEVEILLE & JOLINET. Ce logiciel reprend tous les éléments demandés dans le tableau de bord, énumérés ci-après. Chaque donnée ou événement relatif à un véhicule est entré dans les données du programme permettant ainsi à tous moments d'avoir un état à jour et un suivi précis des opérations relatives à chaque véhicule.

Le tableau de bord est tenu à jour en permanence dans les locaux de la fourrière. Il est conservé pendant une durée minimum de 10 ans.

Pour chaque véhicule mis en fourrière, le Délégué enregistre les renseignements suivants, selon le déroulement des opérations à partir de sa prise en charge :

a) Prescription de mise en fourrière :

- 1 - Auteur et date de la décision de mise en fourrière,
- 2 - Numéro d'immatriculation, genre et marque du véhicule,
- 3 - Nom, adresse et, le cas échéant, numéro de téléphone du propriétaire,
- 4 - Mention du retrait, ou pas, de la carte grise ; en cas de retrait, indication de son détenteur,
- 5 - Nom, siège social et numéro de téléphone de la compagnie assurant le véhicule,
- 6 - Noms et adresses du ou des éventuels créanciers-gagistes.

b) Enlèvement du véhicule :

- 1 - Horaire de la demande d'enlèvement,
- 2 - Lieu de l'enlèvement,
- 3 - Horaire de l'enlèvement,
- 4 - Motif de la non-exécution, le cas échéant

c) Classement du véhicule :

- 1 - Décision de classement prise,
- 2 - Auteur et date de la décision de classement.

d) Notification de la mise en fourrière :

- 1 - Auteur (autorité ayant prescrit la mise en fourrière, ou autorité dont relève la fourrière),
- 2 - Date d'envoi de la notification,
- 3 - Destinataires :
 - . propriétaire,
 - . créanciers-gagistes,
 - . assureur subrogé,
- 4 - Date de réponse,
- 5 - Date limite de retrait du véhicule,
- 6 - En cas d'impossibilité de notifier :
 - . motif de cette impossibilité,
 - . date de constatation de l'impossibilité de notifier,
 - . date limite de présomption d'abandon du véhicule mis en fourrière,
 - . suites données.

e) Expertise :

- 1 - Nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopie de l'expert,
- 2 - Date de l'expertise,
- 3 - Avis de l'expert,
- 4 - Valeur marchande estimée du véhicule,
- 5 - Date de communication de l'avis de l'expert à l'autorité dont relève la fourrière,
- 6 - Classement décidé par l'autorité dont relève la fourrière.

f) Contre-expertise :

- 1 - Mention et date du recours à une contre-expertise par le propriétaire du véhicule,
- 2 - Nom, adresse de l'expert choisi par le propriétaire,
- 3 - Date de la contre-expertise,
- 4 - Résultat de la contre-expertise,
- 5 - Date de la communication des résultats de la contre-expertise à l'autorité dont relève la fourrière,
- 6 - Décision de classement prise par l'autorité dont relève la fourrière,
- 7 - Suites.

g) Certificat d'immatriculation :

- 1 - Mention du retrait
- 2 - Détenteur

h) Sortie provisoire de fourrière du véhicule :

- 1 - Date de la demande d'autorisation de sortie provisoire du véhicule,
- 2 - Date de transmission de cette demande à l'autorité dont relève la fourrière,
- 3 - Date de l'autorisation de sortie provisoire de fourrière,
- 4 - Nature des réparations,
- 5 - Itinéraire imposé,
- 6 - Conditions de sécurité prescrites,
- 7 - Nom, adresse, numéro de téléphone du réparateur choisi par le propriétaire du véhicule,
- 8 - Date de la sortie provisoire de fourrière du véhicule,
- 9 - Date de production de la facture justifiant de l'exécution des travaux de réparation prescrits.

i) Mainlevée de la mise en fourrière :

- 1 - Date de la demande de mainlevée,
- 2 - Autorité qualifiée pour prononcer la mainlevée de la mise en fourrière : nom, qualité, service, adresse administrative, numéros de téléphone et de télécopie,
- 3 - Date de la décision de mainlevée et de l'autorisation de sortie définitive de fourrière,
- 4 - Mention de la restitution du certificat d'immatriculation.

j) Restitution du véhicule à son propriétaire :

- 1 - Date de la demande de restitution,
- 2 - Auteur de la demande :
 - . propriétaire,
 - . autre,

- 3 - Mention des documents présentés :
 - . décision de mainlevée,
 - . facture justifiant de l'exécution des travaux de réparation prescrits,
 - . récépissé délivré par un centre de contrôle technique agréé,
- 4 - Mention de la remise de l'autorisation de sortie définitive de fourrière,
- 5 - Date de la reprise du véhicule,
- 6 - Date du compte-rendu de restitution adressé au Préfet.

e) Abandon du véhicule :

- 1 - Date de la proposition de constat d'abandon adressée par le gardien de fourrière à l'autorité dont relève cette fourrière,
- 2 - Date du constat d'abandon établi par l'autorité dont relève la fourrière.

f) Remise du véhicule au service des Domaines pour aliénation :

- 1 - Date de la proposition, par le gardien de la fourrière à l'autorité dont relève cette fourrière, de remise du véhicule au service des Domaines pour aliénation,
- 2 - Date de la décision de remise au service des Domaines,
- 3 - Auteur de la décision,
- 4 - Date :
 - . de saisine du service des Domaines,
 - . de notification de cette décision au gardien de fourrière,
 - . de notification aux créanciers-gagistes.
- 5 - date de mise en vente,
- 6 - Date de remise effective du véhicule au service des Domaines et date d'établissement du procès-verbal contradictoire,
- 7 - Mention de la décharge donnée par le service des Domaines au gardien de fourrière,
- 8 - Lieu d'exposition du véhicule à la vente,
- 9 - Mention :
 - . de la vente,
 - . de l'absence de vente (et motif),
- 10 - Date de remise au gardien de fourrière du bon d'enlèvement domanial,
- 11 - Date de transmission de ce bon d'enlèvement par le gardien de fourrière à l'autorité qualifiée pour prononcer la mainlevée de la mise en fourrière,
- 12 - Auteur et date de la décision de mainlevée,
- 13 - Date de retrait effectif du véhicule,
- 14 - Nom et adresse de l'acquéreur,
- 15 - Proposition de destruction du véhicule non vendu :
 - . date,
 - . auteur,
 - . destinataire.

g) Remise du véhicule mis en fourrière à une entreprise de démolition pour destruction :

- 1 - Décision de remise :
 - . date,
 - . auteur,

. entreprise de démolition choisie :

- ◆ nom ou raison sociale,
- ◆ numéro de téléphone,
- ◆ adresse ou siège social.

2 - Date de la remise,

3 - Date d'envoi de la proposition de mainlevée de mise en fourrière,

4 - Décision de mainlevée :

- . date,
- . auteur

**TARIFS DE FOURRIERE
A COMPTE DU 1er JANVIER 2002**

(en Euros)	IMMOBILISATION matérielle	OPERATIONS Préalables	ENLEVEMENT	GARDE journalière	EXPERTISE
Véhicule poids lourds (P.T.A.C.>3,5 tonnes)	7,60	22,90	122,00 (≤ 7,5 T) 213,40 (7,5 T < ≤ 19 T) 274,40 (19 T < ≤ 44 T)	9,20	91,50
Voitures particulières	7,60	15,20	91,50	4,60	61,00
Autres véhicules Immatriculés	7,60	7,60	45,70	3,00	30,50

ANNEXE 4

ETAT STATISTIQUE MENSUEL DE L'ACTIVITE DE LA FOURRIERE

Cet état comprend 3 tableaux :

1^{er} tableau :

Nombre de véhicules enlevés en détaillant selon les motifs :

- stationnement gênant,
- stationnement de plus de 7 jours,
- abandon sur lieu privé,
- immobilisation de plus de 48 heures.

2^{ème} tableau :

- le nombre de véhicules restitués dans un délai de 3 jours suivant le jour de la mise en fourrière,
- le nombre de véhicules gardés en fourrière depuis plus de 45 jours (il s'agit du nombre total de véhicules entrés le mois considéré ou à une date antérieure),
- le nombre de véhicules ayant fait l'objet d'un commencement d'exécution au sens de l'article R325-12 paragraphe III du Code de la Route. La distinction sera faite entre les véhicules pour lesquels les conducteurs ont réglé immédiatement les frais d'opérations préalables et les véhicules pour lesquels les conducteurs ont signé une reconnaissance de dette,
- le nombre de véhicules pour lesquels les conducteurs ont réglé, après la signature d'une reconnaissance de dette, les frais d'opérations préalables (véhicules enlevés le mois considéré ou à une date antérieure),
- le nombre de véhicules expertisés ou contre-expertisés en détaillant leur classement : classés à restituer en l'état, classés à restituer après réparations, classés à détruire,
- le nombre de véhicules remis au service des Domaines,
- le nombre de véhicules confiés à une entreprise chargée de leur destruction.

3^{ème} tableau :

Répartition des enlèvements suivant les communes.